



PENGANTAR SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KOTA PROBOLINGGO

**BUKU
I**

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 32 mengamanatkan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Hal ini diperkuat dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, laporan keuangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib menggunakan SAP berbasis akrual. Kementerian Dalam Negeri juga telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

Salah satu persyaratan untuk dapat menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, perlu disusun Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) yang menjadi pedoman bagi fungsi akuntansi di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) untuk menyusun laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh Pemerintah Kota Probolinggo merupakan penjabaran dari PP Nomor 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

Sistem akuntansi pemerintah daerah (SAPD) memuat pilihan prosedur dan teknik akuntansi dalam melakukan identifikasi transaksi, pencatatan pada jurnal, posting kedalam buku besar, penyusunan neraca saldo serta penyajian laporan keuangan. SAPD merupakan instrumen untuk mengoperasionalkan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP dan kebijakan akuntansi. SAPD menunjukkan rangkaian proses akuntansi yang terdiri dari proses identifikasi transaksi keuangan, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, menyusun kertas kerja konsolidasian, dan diakhiri dengan penyusunan laporan keuangan. Sebagai sebuah pedoman, SAPD menjelaskan siapa melakukan apa dan menegaskan tentang transaksi apa saja yang dicatat dan bagaimana mencatatnya. Pada prinsipnya, SAPD disusun agar para pelaksana yang menjalankan fungsi akuntansi dapat memahami dan menjalankan proses akuntansi dengan baik dan benar.

Atas dasar tersebut, maka Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Probolinggo ini disusun sebagai pedoman teknis dalam penyusunan laporan keuangan baik di tingkat SKPD, SKPKD dan Pemerintah Kota Probolinggo.

B. PENGERTIAN

Beberapa pengertian yang digunakan dalam pedoman ini meliputi:

1. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
2. SAPD Pemerintah Kota Probolinggo terdiri atas:
 - a. Sistem akuntansi SKPD; dan
 - b. Sistem akuntansi SKPKD.
3. Sistem akuntansi SKPD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.
4. Sistem akuntansi SKPKD mencakup teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, penyusunan laporan keuangan SKPKD serta penyusunan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah.
5. Adapun istilah-istilah yang digunakan dalam SAPD ini mempunyai pengertian sebagai berikut:
 - a. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
 - b. Kepala Daerah adalah Walikota Probolinggo
 - c. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
 - d. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
 - e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan daerah.
 - f. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan,

- penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
- g. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
 - h. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
 - i. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
 - j. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS, adalah pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
 - k. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 - l. Basis Kas Menuju Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrua.
 - m. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
 - n. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
 - o. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
 - p. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

- q. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
- r. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah SKPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
- s. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
- t. Entitas pelaporan adalah unit Pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih Entitas Akutansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- u. Entitas akutansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akutansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas pelaporan.
- v. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
- w. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- x. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan Informasi realisasi pendapatan-laporan realisasi anggaran, belanja, transfer, surplus/ defisit-laporan realisasi anggaran, pembiayaan, dan sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran, yang masing- masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- y. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan Informasi kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan yang terdiri dari saldo anggaran lebih awal, sisa lebih pembiayaan anggaran/ sisa kurang pembiayaan anggaran, koreksi dan saldo

- anggaran lebih akhir
- z. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
 - aa. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan Informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan laporan operasional, beban dan surplus/ defisit operasional dari suatu Entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
 - bb. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
 - cc. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir
 - dd. Catatan Atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
 - ee. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
 - ff. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.
 - gg. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
 - hh. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
 - ii. Pendapatan - Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode Tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
 - jj. Pendapatan - Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

- kk. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- ll. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang penurunan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- mm. Surplus/defisit anggaran daerah adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan daerah dan belanja/beban daerah.
- nn. Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- oo. Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi sisa lebih pembiayaan anggaran/ sisa kurang pembiayaan anggaran tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- pp. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
- qq. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/ Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/ SiKPA adalah selisih lebih/ kurang antara realisasi pendapatan laporan realisasi anggaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selama satu periode pelaporan.
- rr. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- ss. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

- tt. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- uu. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- vv. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

C. DASAR HUKUM

Dasar hukum pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Probolinggo adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.

D. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dari disusunnya Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kota Probolinggo adalah

1. Sebagai panduan bagi pelaksana tugas bagi fungsi akuntansi dan fungsi penyusunan laporan keuangan baik di tingkat SKPD dan SKPKD dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
2. Untuk meningkatkan kualitas penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang berbasis akrual sehingga dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki yaitu relevan,

andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami serta untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo.

Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penyusunan Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah ini adalah:

1. Memberikan acuan bagi tenaga akuntansi, staf dan PPK-SKPD serta PPK-SKPKD dalam melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menerapkan standar dan kebijakan akuntansi keuangan yang dianggap paling tepat dalam mengakomodasikan kebutuhan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah di Kota Probolinggo.

E. RUANG LINGKUP

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) Kota Probolinggo terdiri dari dua bagian, yaitu Sistem Akuntansi SKPD dan Sistem Akuntansi SKPKD. Masing-masing sistem terdiri dari prosedur-prosedur akuntansi. Prosedur akuntansi merupakan bagian dari proses bisnis pada pemerintah daerah dalam siklus pengelolaan keuangan daerah. Deskripsi pembahasan Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Probolinggo berdasarkan elemen-elemen laporan realisasi anggaran, laporan operasional, dan neraca pemerintah daerah.

Sistem Akuntansi SKPKD (SKPKD) terdiri dari prosedur:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Investasi
4. Akuntansi Kewajiban
5. Akuntansi Pembiayaan
6. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPKD
7. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD

Sistem Akuntansi SKPD terdiri dari prosedur:

1. Akuntansi Pendapatan LRA dan LO
2. Akuntansi Belanja dan Beban
3. Akuntansi Piutang
4. Akuntansi Persediaan
5. Akuntansi Aset Tetap
6. Akuntansi Aset Lainnya
7. Akuntansi Kewajiban
8. Akuntansi Koreksi, Penyesuaian dan Penutupan SKPD

9. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Setiap pembahasan prosedur akuntansi dari tiap elemen laporan keuangan akan dibahas dengan sistematika sebagai berikut :

1. Pihak-pihak terkait.

Penentuan pihak-pihak terkait didasarkan pada proses bisnis pada tiap-tiap prosedur akuntansi. Masing-masing pihak memiliki peran tersendiri agar prosedur dapat menghasilkan output yang diinginkan.

2. Dokumen terkait.

Penentuan dokumen-dokumen pada prosedur akuntansi sekaligus menentukan pihak-pihak pengguna dokumen tersebut. Dari semua dokumen tersebut diidentifikasi dokumen mana yang valid untuk dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan jurnal pada tiap-tiap prosedur yang bersangkutan.

3. Langkah-langkah Teknis dan Penjurnalan

Langkah teknis merupakan alur kerja prosedur akuntansi yang menjelaskan tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang melaksanakan prosedur akuntansi, dokumen apa saja yang diperlukan, dan bagaimana pihak-pihak tersebut memperlakukan dokumen-dokumen yang terkait. Langkah berikutnya adalah bagaimana menuangkan setiap transaksi yang terjadi dalam prosedur tersebut di dalam penjurnalan.

Pembahasan di dalam Pedoman Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo ini merupakan satu kesatuan konsep dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo. Sehingga prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik seperti teknis dan metode akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi ini mengacu pada kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan.

F. AKUNTANSI BASIS AKRUAL

Pada tahun 2010, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja pemerintah dalam bentuk pelaporan keuangan yang diperlukan untuk kepentingan: akuntabilitas, manajemen, transparansi, keseimbangan antar generasi dan evaluasi kinerja. Dengan akuntansi berbasis akrual diharapkan bahwa pelaporan akan dapat:

1. menunjukkan bagaimana pemerintah membiayai aktivitas-aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan dananya;
2. memungkinkan pengguna laporan untuk mengevaluasi kemampuan pemerintah saat ini untuk membiayai aktivitas-aktivitasnya dan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dan komitmen-komitmennya;

- 3. menunjukkan posisi keuangan pemerintah dan perubahan posisi keuangannya;
- 4. memberikan kesempatan pada pemerintah untuk menunjukkan keberhasilan pengelolaan sumber daya yang dikelolanya;
- 5. bermanfaat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.

Basis akuntansi memiliki hubungan dengan jenis laporan keuangan yang akan disusun. Meskipun Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menghendaki penyajian laporan keuangan yang berbasis akrual, namun karena APBD disusun berdasarkan basis kas maka untuk pelaporan realisasi anggaran menggunakan basis kas. Dengan demikian, pemerintah daerah akan menerapkan 2 (dua) basis akuntansi yaitu basis akrual dan basis kas.

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Kedua laporan ini disusun berdasarkan basis kas.

Sedangkan laporan yang disusun berdasarkan basis akrual merupakan laporan finansial yang terdiri dari Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Berikut adalah tabel penjelasan unsur laporan keuangan berdasarkan kategorinya:

KATEGORI	LAPORAN KEUANGAN
Laporan Pelaksanaan Anggaran (Budgetary Reports)	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
	Laporan Perubahan SAL (LPSAL)
Laporan Finansial (Financial Statements)	Laporan Operasional (LO)
	Neraca
	Laporan Arus Kas (LAK)
	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
Pengungkapan (Disclosure)	Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

G. KONSEP DAN SIKLUS AKUNTANSI

1. Konsep Akuntansi

Akuntansi didefinisikan sebagai sebuah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran atas semua transaksi dan aktivitas keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya. Proses akuntansi ini akan mengolah semua transaksi dan aktivitas keuangan yang ada di setiap entitas Pemerintah Daerah. Proses tersebut kemudian menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang akan digunakan dalam proses

evaluasi dan pengambilan keputusan manajerial yang kemudian akan mempengaruhi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah pada periode berikutnya. Jadi, input dari proses akuntansi adalah transaksi dan outputnya berupa laporan keuangan.

Untuk mewujudkan laporan keuangan pemerintah daerah, struktur hubungan entitas dalam akuntansi yang diimplementasikan adalah struktur HOB (Home Office & Branch Office). Pihak yang melaksanakan proses akuntansi ini dibagi menjadi dua entitas, yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Entitas akuntansi merupakan satuan kerja yang merupakan pengguna anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam hal ini, yang dimaksud entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum. Dalam hal ini, yang dimaksud entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah.

SKPKD juga berperan sebagai entitas pelaporan yang merepresentasikan Pemerintah Daerah selaku Kantor Pusat (Home Office), yaitu sebagai SKPKD Konsolidator, sedangkan SKPD adalah sebagai Kantor Cabang (Branch Office), sebagaimana gambar berikut:



Dalam sistem akuntansi berbasis akrual, sistem pencatatan yang digunakan adalah sistem pencatatan *double entry* juga sering disebut sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan (*double* = berpasangan, *entry* = pencatatan). Pencatatan dengan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal. Dalam pencatatan tersebut ada sisi Debit dan Kredit. Sisi Debit ada di sebelah kiri, sedangkan sisi Kredit ada di sebelah kanan. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi, yaitu aset = kewajiban + ekuitas.

Persamaan akuntansi merupakan gambaran dari posisi keuangan entitas (Neraca) dimana sisi kiri menggambarkan harta yang dimiliki oleh entitas, sedangkan sisi kanan menggambarkan hak atau klaim atas harta tersebut.

Hal penting dari konsep akuntansi adalah kategori-kategori yang menjadi dasar pengklasifikasian peristiwa-peristiwa ekonomi. Dua unsur kategori dasar adalah apa yang dimiliki dan apa yang menjadi kewajibannya. Aset adalah sumberdaya yang dimiliki suatu entitas. Kewajiban dan Ekuitas adalah hak atau klaim terhadap sumberdaya tersebut. Klaim terhadap aset tersebut dari yang berutang (kreditur) disebut dengan kewajiban. Klaim dari pemilik disebut sebagai ekuitas.

Hubungan antara aset, kewajiban, dan ekuitas dapat dinyatakan dalam persamaan berikut ini :

$$\text{a) Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$$

Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah dan diharapkan memberikan kemanfaatan dimasa yang akan datang. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Ekuitas merupakan kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Selanjutnya Pendapatan yang diperoleh entitas akan menambah Ekuitas, sedangkan adanya Beban akan mengurangi Ekuitas. Sehingga persamaan akuntansi diturunkan sebagai berikut :

$$\text{b) Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + (\text{Pendapatan} - \text{Beban})$$

$$\text{c) Aset} + \text{Beban} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + \text{Pendapatan}$$

Pendapatan adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Ekuitas terdiri atas kejadian/transaksi yang bersumber dari transaksi akrual dan transaksi kas yang terakumulasi dalam SAL. Sedangkan Pendapatan LRA akan menambah SAL, dan Belanja akan mengurangi SAL. Demikian Juga Penerimaan Pembiayaan akan menambah SAL, dan Pengeluaran Pembiayaan akan mengurangi SAL. Karena SAL merupakan bagian dari EKUITAS, maka persamaan akuntansi yang digunakan untuk persamaan akuntansi akrual sudah termasuk persamaan

akuntansi dengan basis kas. Sehingga untuk transaksi akrual maupun transaksi LRA menggunakan satu persamaan yg sama.

(ASET+BEBAN)

(BELANJA+PENGELUARAN PEMBIAYAAN)

=

(KEWAJIBAN+EKUITAS +PENDAPATAN-LO)

(PENDAPATAN LRA+PENERIMAAN PEMBIAYAAN)

Persamaan akuntansi memposisikan akun-akun sesuai dengan saldo normalnya. Saldo normal berhubungan dengan posisi akun di dalam persamaan akuntansi. Saldo normal akun adalah sisi dimana kenaikan akun tersebut dicatat. Akun yang berada di posisi kiri bersaldo normal debit. Akun yang berada di posisi kanan bersaldo normal kredit. Jadi akun aset normalnya akan menunjukkan saldo debit, dan akun kewajiban dan ekuitas akan menunjukkan saldo kredit.

Saldo Normal akun-akun yang merupakan unsur-unsur laporan keuangan pemda sebagai berikut :

Nama Akun	Bertambah	Berkurang	Saldo Normal
Aset	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Ekuitas	Kredit	Debit	Kredit
Pendapat LRA	Kredit	Debit	Kredit
Belanja	Debit	Kredit	Debit
Transfer	Debit	Kredit	Debit
Penerimaan Pembiayaan	Kredit	Debit	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	Debit	Kredit	Debit
Perubahan SAL	Menyesuaikan		
Pendapatan-LO	Kredit	Debit	Kredit
Beban	Debit	Kredit	Debit
RK SKPKD	Kredit	Debit	Kredit
RK SKPD	Debit	Kredit	Debit

Sebagai konsekuensi dari struktur akuntansi *HOBO*, transaksi antara SKPKD dan SKPD dicatat menggunakan akun *Reciprocal* yaitu RK-SKPKD yang merupakan akun ekuitas di SKPD, dan akun RK-SKPD yang merupakan akun aset di SKPKD.Dengan demikian akun *Reciprocal* ini adalah merupakan akun ril (*real account*).

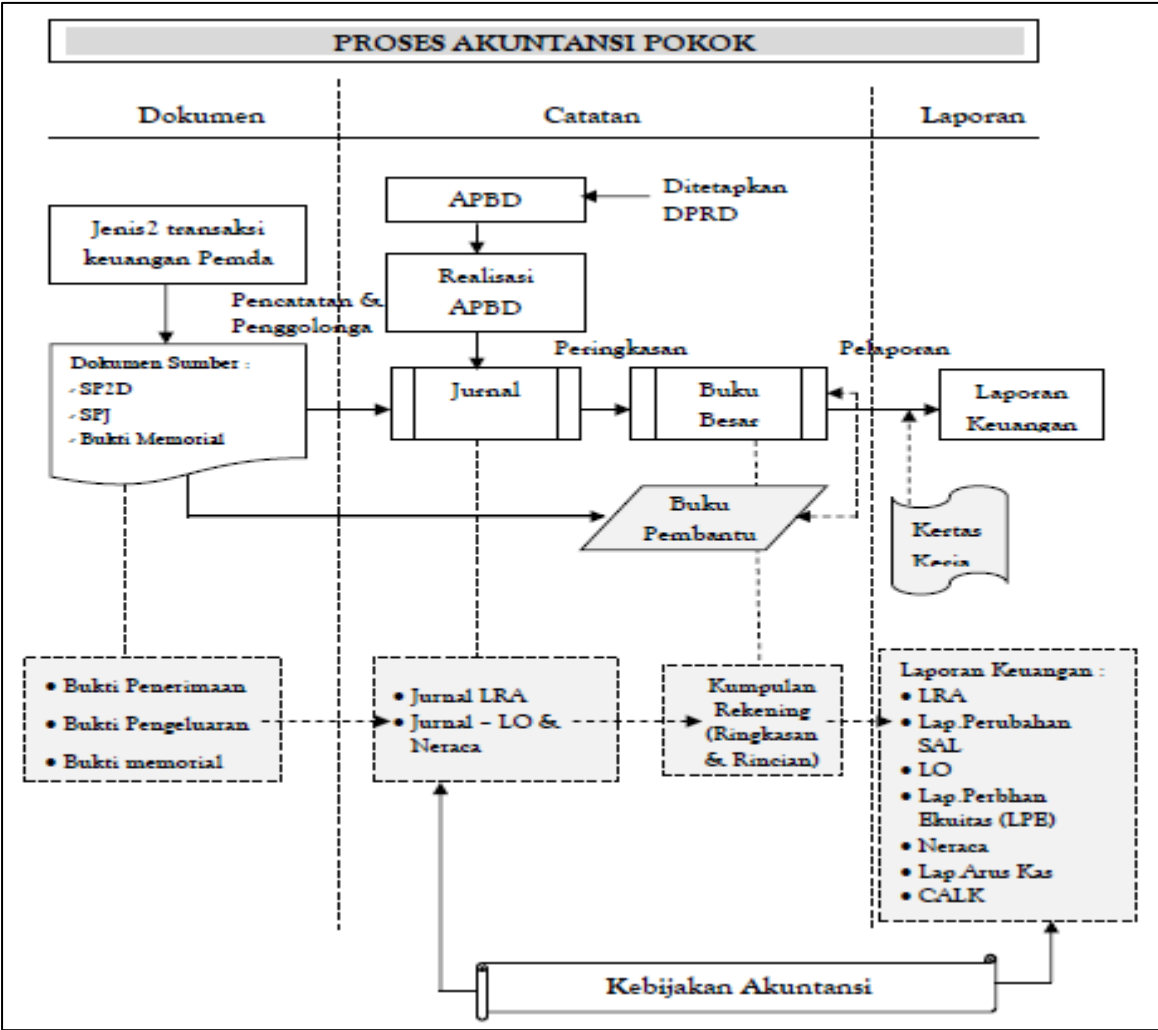
Akun Rekening Koran-SKPKD merupakan akun ekuitas di tingkat SKPD. Hal ini dikarenakan SKPD merupakan cabang dari Pemerintah Daerah, sehingga sebenarnya SKPD tidak memiliki ekuitas sendiri, melainkan hanya menerima ekuitas

dari Pemerintah Daerah, melalui mekanisme transfer. Akun “Rekening Koran-SKPKD” akan bertambah bila SKPD menerima transfer aset (seperti menerima SP2D UP dan GU, menerima aset tetap dari Pemerintah Daerah), pelunasan pembayaran belanja LS (menerima SP2D LS), dan akan berkurang bila SKPD mentransfer aset ke Pemerintah Daerah (seperti penyetoran uang ke Pemerintah Daerah).

2. Siklus Akuntansi

Akuntansi adalah suatu sistem. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan memiliki tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). *Input* sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. *Output*-nya adalah laporan keuangan. Di dalam proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat. Catatan-catatan tersebut adalah jurnal, buku besar, dan buku pembantu.

Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Yang dimaksud dengan siklus akuntansi adalah serangkaian tahapan yang harus dilalui untuk mengubah input dalam bentuk dokumen transaksi keuangan sehingga menghasilkan output berupa laporan keuangan. Siklus akuntansi secara sederhana digambarkan oleh bagan berikut:



Tahapan siklus akuntansi secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Analisis transaksi.

Yang dimaksud dengan transaksi adalah peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu entitas yang tercatat. Tujuan dari analisis transaksi adalah pertama untuk mengidentifikasi jenis-jenis akun yang terkait, dan kemudian untuk menentukan apakah dibutuhkan debit atau kredit pada akun tersebut. Dengan melakukan analisis ini sebelum membuat ayat jurnal akan sangat membantu dalam memahami ayat-ayat jurnal baik yang sederhana maupun yang rumit. Urutan peristiwa didalam proses pencatatan dimulai dengan transaksi. Bukti transaksi adalah berupa dokumen-dokumen sumber, misalnya surat ketetapan pajak/retribusi daerah (SKPD/SKRD), tanda bukti penerimaan (TBP), atau bukti lainnya. Bukti ini akan dianalisis untuk menentukan pengaruh transaksi pada akun-akun tertentu. Dengan demikian, dalam menganalisis transaksi juga dilakukan identifikasi dokumen sumber yang akan digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi keuangan ke dalam Jurnal.

b. Melakukan jurnal atas transaksi.

Jurnal merupakan catatan kronologis dan sistematis atas seluruh transaksi

keuangan sebuah entitas. Dalam melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal digunakan metode *double-entry* dimana setiap transaksi akan dicatat di sisi debit dan sisi kredit.

Ada dua basis yang akan digunakan dalam pencatatan akuntansi di Pemerintah Daerah yaitu basis akrual dan basis kas. Dengan demikian, akan terdapat 2 (dua) jenis jurnal untuk melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi dalam sistem akuntansi pemerintah daerah. Pertama adalah jurnal yang akan mencatat transaksi-transaksi secara akrual khususnya transaksi terkait akun neraca dan laporan operasional. Untuk selanjutnya jurnal jenis ini akan disebut Jurnal LO dan Neraca.

Kedua adalah jurnal yang akan mencatat transaksi-transaksi yang merupakan realisasi anggaran berdasarkan basis kas. Jurnal ini melengkapi jurnal LO ketika suatu transaksi yang dicatat merupakan transaksi realisasi anggaran (LRA) dan terdapat aliran kas masuk (pendapatan dan penerimaan pembiayaan) dan aliran kas keluar (belanja, transfer, dan pengeluaran pembiayaan). Untuk selanjutnya jurnal jenis ini akan disebut Jurnal LRA.

c. Mengklasifikasikan dan memposting ke dalam buku besar

Proses klasifikasi transaksi dari jurnal ke buku besar dikenal dengan istilah **Posting**. Buku besar adalah kumpulan catatan transaksi per akun. Setiap akun memiliki satu buku besarnya masing-masing sehingga jumlah buku besar yang dimiliki sebuah entitas sama banyaknya dengan jumlah akun yang dimilikinya.

Sebelum melakukan posting, terlebih dahulu memasukkan semua saldo awal untuk akun-akun Aset, Kewajiban dan Ekuitas yang diperoleh dari Neraca Awal Tahun ke dalam buku besarnya masing-masing. Ketika transaksi periode berjalan telah dimulai, tiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal kemudian diposting ke buku besar.

d. Menyusun neraca saldo

Setelah selesai melakukan proses klasifikasi transaksi ke dalam buku besar, tahap selanjutnya adalah menyusun neraca saldo. Neraca saldo merupakan ikhtisar buku besar. PPK-SKPD dan PPK-SKPKD (dalam fungsi sebagai SKPD) melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo. Angka-angka saldo dari semua akun buku besar dipindahkan ke kolom neraca saldo dalam *worksheet*, sesuai dengan posisi debit atau kredit dalam saldo di buku besar masing-masing. Neraca saldo merupakan sebuah daftar yang memuat nama setiap buku besar (kode rekening) dan saldonya pada tanggal tertentu.

e. Melakukan jurnal penyesuaian

Jurnal penyesuaian dibuat di akhir periode akuntansi agar pendapatan dapat dicatat pada saat dihasilkan, dan beban diakui pada saat terjadinya. Jurnal penyesuaian dibutuhkan untuk memastikan diterapkannya prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*) dan prinsip penandingan (*matching principle*). Meskipun dalam akuntansi pemerintah prinsip penandingan ini tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

Jurnal penyesuaian memungkinkan pelaporan aset, kewajiban, dan ekuitas yang tepat di Neraca, serta jumlah surplus/defisit yang tepat di Laporan Operasional untuk periode berjalan.

Jenis-jenis jurnal penyesuaian. Ada 2 kelompok yaitu : beban dibayar dimuka (*prepayment*) dan akrual.

Pembayaran dimuka (*prepayment*) terdiri atas :

- 1) beban dibayar dimuka (*prepaid expenses*). Beban yang dibayar dimuka secara tunai dan dicatat sebagai aset sebelum digunakan atau dikonsumsi. Contoh : perlengkapan kantor, asuransi, dan depresiasi.
- 2) Pendapatan diterima dimuka atau pendapatan yang belum dihasilkan (*unearned revenue*). Uang tunai yang diterima dan dicatat sebagai kewajiban sebelum pendapatannya dihasilkan. Contoh: pendapatan pajak reklame, pendapatan sewa.

Akrual terdiri atas :

- 1) Akrual pendapatan (*accrued revenues*). Akrual pendapatan pada dasarnya adalah piutang, yaitu pendapatan yang telah dihasilkan namun belum diterima uangnya atau belum dicatat. Contoh: piutang pajak.
- 2) Akrual beban (*accrued expenses*). Akrual beban pada dasarnya adalah utang, yaitu beban yang telah terjadi namun belum dibayarkan uangnya atau belum dicatat. Contoh: bunga untuk utang, sewa, pajak, gaji atau honorarium.

f. Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian

Setelah semua jurnal penyesuaian dicatat dan diposting, Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*) disusun berdasarkan akun-akun buku besar. Tujuan dari Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*) adalah membuktikan kesamaan saldo total debit dan saldo total kredit di buku besar setelah seluruh jurnal penyesuaian dibuat. Akun-akun yang terdapat di Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*) berisikan seluruh data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan keuangan.

Jika menggunakan pilihan optional dengan neraca lajur (*worksheet*) dapat menjadi alat bantu yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan.

Langkah-langkah dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kertas kerja yang dibuat terdiri atas : Neraca saldo, Jurnal Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Penyesuaian.

Format neraca lajur (*worksheet*) adalah sebagai berikut:

BAS	Uraian	Neraca Saldo		Jurnal Penye suaian		Neraca Saldo setelah Penye suaian		Laporan Realisasi Anggaran		Laporan Operasion al		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Keterangan : D = Debit; K = Kredit

g. Menyusun laporan keuangan

Neraca Saldo setelah penyesuaian yang telah dihasilkan pada tahapan sebelumnya menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan entitas. Tiga laporan keuangan yang dapat langsung dihasilkan dari Neraca Saldo setelah penyesuaian atau neraca lajur adalah Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) dan Neraca. Neraca disusun dari Neraca Saldo setelah penyesuaian kelompok kode rekening 1, 2, dan 3; LRA disusun dari Neraca Saldo setelah penyesuaian kelompok kode rekening 4, 5, 6, dan 7; dan LO disusun dari Neraca Saldo setelah penyesuaian kelompok kode rekening 8 dan 9.

Pengelompokan akun dalam penyusunan Laporan Keuangan digambarkan sebagaimana pada tabel dibawah ini.

h. Melakukan jurnal penutup

Setelah membuat LRA dan LO, langkah selanjutnya adalah membuat Jurnal Penutup LRA dan LO untuk menutup akun-akun terkait transaksi akun LRA dan LO. Jurnal penutup ini berfungsi untuk membuat saldo dari akun-akun terkait menjadi nol pada akhir periode setelah dilakukan penutupan. Cara menutup akun-akun tersebut adalah dengan mencatatnya pada posisi lawannya (kebalikan dari saldo normalnya). Akun Pendapatan-LRA yang pada saat realisasi di jurnal pada sisi kredit, maka ketika ditutup akan dicatat di sisi debit. Akun Belanja yang pada saat realisasi di jurnal pada sisi debit, maka ketika ditutup akan dicatat di sisi kredit. Begitu juga dengan akun Transfer, akun

Penerimaan Pembiayaan, akun Pengeluaran Pembiayaan, akun Estimasi Pendapatan, akun Apropriasi Belanja dan akun Estimasi Perubahan SAL. Jumlah sisi debit harus sama dengan sisi kredit. Demikian pula dengan akun-akun transaksi LO.

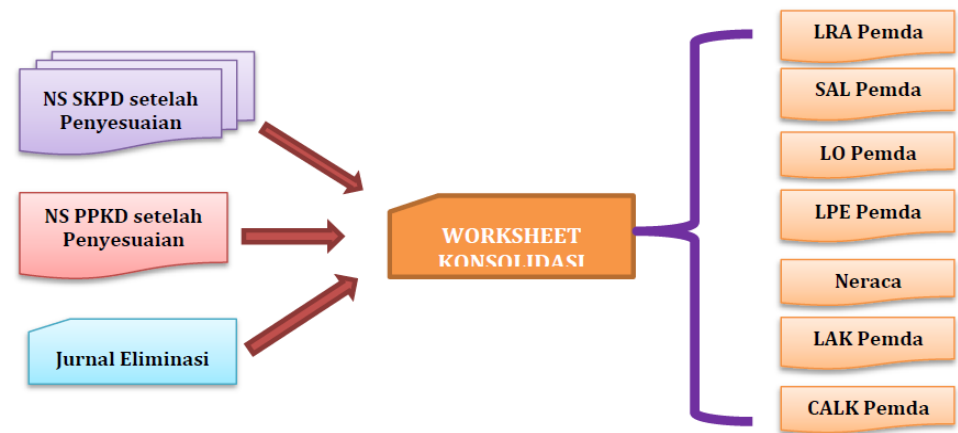
- i. Menyusun neraca saldo setelah penutupan.

Neraca saldo setelah penutupan merupakan saldo atas akun-akun neraca akhir tahun dan akan menjadi saldo awal pada tahun berikutnya.

H. LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

Laporan keuangan Pemerintah Daerah merupakan hasil konsolidasi laporan keuangan SKPKD dan seluruh laporan keuangan SKPD menjadi satu laporan keuangan entitas tunggal, yaitu entitas pelaporan. Laporan keuangan konsolidasi ini disusun oleh SKPKD yang dalam hal ini bertindak mewakili pemda sebagai konsolidator.

Dasar penyusunan laporan keuangan konsolidasi adalah menggabungkan/ mengkonsolidasikan laporan keuangan dari seluruh SKPD dengan SKPKD. Proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini terdiri atas 2 tahap utama, yakni tahap penyusunan kertas kerja (*worksheet*) konsolidasi dan tahap penyusunan laporan keuangan gabungan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan.



Kertas kerja konsolidasi adalah alat bantu untuk menyusun neraca saldo gabungan SKPD dan SKPKD. Kertas kerja berguna untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan gabungan.

Kode Akun	Nama Akun	Lap. Keu SKPD A		Lap. Keu SKPD B		Lap. Keu SKPD dst.		Lap. Keu PPKD		Jurnal Eliminasi		Lap. Keu Pemda	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Aktivitas utama dari penyusunan kertas kerja konsolidasi dibagi kedalam 3 bagian yaitu:

1. Menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 4, 5 6 dan 7 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan LRA GABUNGAN.
2. Menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 8 dan 9 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan LO GABUNGAN.
3. Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 1.2 dan 3 dari seluruh SKPD DAN SKPKD untuk mendapatkan Neraca Gabungan. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat Neraca Gabungan. Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-SKPKD dan RK- SKPD yang merupakan akun reciprocal yang bersifat sementara di tingkat Pemda (entitas pelaporan). Akun ini akan di eliminasi dengan jurnal eliminasi pada akhir periode, untuk tujuan penyusunan neraca konsolidasi. Namun jurnal eliminasi ini tidak dilakukan pemostingan ke buku besar masing-masing akun reciprocal tersebut, baik di SKPD maupun di SKPKD. Sehingga akun RK-SKPKD di neraca SKPD dan akun RK-SKPD di neraca SKPKD tetap hidup. Untuk mengeliminasi akun reciprocal ini dengan menjurnal RK-SKPKD di Debet dan RK-SKPD di Kredit.

Penyusunan masing-masing laporan keuangan sesuai dengan format laporan keuangan pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo. Untuk jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan SKPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

Tahapan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, Surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data

akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

Format LRA Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
1.	PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
7.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8.	PENDAPATAN TRANSFER				
9.	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Dana Alokasi Khusus				
14.	Jumlah				
15.	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
16.	Dana Otonomi Khusus				
17.	Dana Penyesuaian				
18.	Jumlah				
19.	Transfer Pemerintah Propinsi				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	Jumlah				
23.	Jumlah Pendapatan Transfer				
24.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah				
29.	JUMLAH PENDAPATAN				
30.	BELANJA				
31.	BELANJA OPERASI				
32.	Belanja Pegawai				
33.	Belanja Barang dan Jasa				
34.	Belanja Bunga				
35.	Belanja Subsidi				
36.	Belanja Hibah				
37.	Belanja Bantuan Sosial				
38.	Jumlah Belanja Operasi				
39.	BELANJA MODAL				
40.	Belanja Tanah				
41.	Belanja Peralatan dan Mesin				

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
42.	Belanja Gedung dan Bangunan				
43.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
44.	Belanja Aset Tetap Lainnya				
45.	Belanja Aset Lainnya				
46.	Jumlah Belanja Modal				
47.	BELANJA TAK TERDUGA				
48.	Belanja TakTerduga				
49.	Jumlah Belanja Tak Terduga				
50.	JUMLAH BELANJA				
51.	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN				
52.	Bagi Hasil Pajak				
53.	Bagi Hasil Retribusi				
54.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
55.	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
56.	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Lain				
57.	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa				
58.	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
59.	Jumlah Transfer				
60.	SURPLUS/(DEFISIT)				
61.	PEMBIAYAAN				
62.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
63.	Penggunaan SiLPA				
64.	Pencairan Dana Cadangan				
65.	Penerimaan Kembali Investasi				
66.	Penerimaan Dana Titipan				
67.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
68.	Pinjaman Dalam Negeri				
69.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
70.	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
71.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
72.	Pembentukan Dana Cadangan				
73.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
74.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
75.	Pembayaran Dana Titipan				
76.	Pemberian Pinjaman Daerah				
77.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
78.	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				
79.	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

2. Penyusunan Laporan Perubahan SAL (LPSAL)

Laporan Perubahan SAL ini merupakan akumulasi SiLPA periode berjalan dan tahun-tahun sebelumnya. Laporan perubahan SAL baru dapat disusun setelah LRA selesai. Hal ini karena dalam menyusun laporan perubahan SAL, diperlukan informasi SiLPA /SIKPA tahun berjalan yang ada di LRA.

Format LPSAL Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3.	Subtotal(1-2)		
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5.	Sub total(3+4)		
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7.	Lain-lain		
8.	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)		

3. Penyusunan Laporan Operasional (LO)

Sama halnya dengan LRA, Laporan Operasional (LO) juga dapat langsung dihasilkan dari LO konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 8 (Pendapatan – LO) dan 9 (Beban).

Format LO Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1 Dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLIDAERAH				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8.	PENDAPATAN TRANSFER				
9.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
14.	TRANSFER PEMERINTAH PUSATLAINNYA				
15.	Dana Otonomi Khusus				
16.	Dana Penyesuaian				
17.	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
18.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
19.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi				
22.	Jumlah Pendapatan Transfer				
23.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANGSAH				
24.	Pendapatan Hibah				
25.	Pendapatan Dana Darurat				
26.	Pendapatan Lainnya				
27.	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah				
28.	JUMLAH PENDAPATAN				
29.	BEBAN				
30.	BEBAN OPERASI				
31.	Beban Pegawai				
32.	Beban Persediaan				
33.	Beban Jasa				
34.	Beban Pemeliharaan				
35.	Beban Perjalanan Dinas				
36.	Beban Barang dan Jasa Lainnya				
37.	Beban Bunga				
38.	Beban Subsidi				
39.	Beban Hibah				
40.	Beban Bantuan Sosial				
41.	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
42.	Beban Penyisihan Piutang				
43.	Beban Lain-lain				
44.	Jumlah Beban Operasi				
45.	BEBANTRANSFER				
46.	Transfer Bagi Hasil Pajak				
47.	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
48.	Tranfer Keuangan Lainnya				
49.	Jumlah Beban Transfer				
	JUMLAH BEBAN				
50.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
51.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
52.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
53.	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
54.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
55.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
56.	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
57.	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
58.	POS LUAR BIASA				
59.	Pendapatan Luar Biasa				
60.	Beban Luar Biasa				
61.	JUMLAH POS LUAR BIASA				
62.	SURPLUS/DEFISIT-LO				

4. Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan pergerakan ekuitas pemerintah daerah. Laporan Perubahan Ekuitas disusun dengan menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang salah satunya diperoleh dari Surplus/defisit Laporan Operasional

Format LO Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
SKPD

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	EKUITAS AWAL		
2.	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3.	RK SKPKD		
4.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
5.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS		
6.	Mutasi Aset Tetap		
7.	Koreksi CP/Aset Tak Berwujud		
8.	Koreksi Atas Evaluasi Aset Tetap		
9.	Koreksi Nilai Piutang		
10.	Koreksi Nilai Investasi Penyertaan Modal		
11.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
12.	Pelimpahan Piutang		
13.	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
14.	Dana Bergulir		
15.	Penyesuaian Nilai Buku Reklasifikasi Aset Peralatan dan Mesin ke Bangunan Gedung		
16.	EKUITAS AKHIR		

5. Penyusunan Neraca

Laporan keuangan lainnya yang langsung dapat dihasilkan dari WORKSHEET konsolidasi adalah Neraca. Neraca dapat disusun dengan mengambil data akun-akun kode rekening 1 (Aset), 2 (Kewajiban) dan 3 (Ekuitas). Ada proses jurnal eliminasi untuk reciprocal RK-SKPD DAN RK-SKPKD.

Sebagai catatan :Dari proses penutupan LO sebelumnya di SKPD dan SKPKD terbentuk Ekuitas yang sudah meliputi Transaksi Kas dan Akrua. Dari proses penutupan LRA terbentuk Ekuitas SAL dan proses offset Ekuitas dari Transaksi Kas. Dengan demikian didalam akun Ekuitas akan terlihat saldo Ekuitas SAL dan Ekuitas Akrua murni.

Format Neraca Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
NERACA

Per 31 Desember Tahun 20X1 dan Tahun 20X2

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
1.	ASET		
2.	ASET LANCAR		
3.	Kas dan Bank		
4.	Kas di Kas Daerah		
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6.	Kas di Bendahara Penerimaan		
7.	Kas di Rekening FKTP		
8.	Kas di BLUD		
9.	Kas Lainnya		
10.	Kas yang dibatasi penggunaannya		
11.	Setara Kas		
12.	Investasi Jangka Pendek		
13.	Piutang		
14.	Piutang Pajak		
15.	Piutang Retribusi		
16.	Piutang Lain-lain		
17.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
18.	Beban Dibayar Dimuka		
19.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
20.	Persediaan		
21.	Jumlah Aset Lancar		
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Non Permanen		
24.	Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
25.	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
26.	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
27.	Investasi dalam Surat Berharga		
28.	Investasi Dana Bergulir		
29.	Penyisihan Atas Investasi Dana Bergulir		
30.	Investasi Non Permanen Lainnya		
31.	Investasi Permanen		
32.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
33.	Investasi Permanen Lainnya		
34.	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
35.	ASET TETAP		
36.	Tanah		
37.	Peralatan dan Mesin		
38.	Gedung dan Bangunan		
39.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
40.	Aset Tetap Lainnya		
41.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42.	Akumulasi Penyusutan		
43.	Jumlah Aset Tetap		
44.	DANA CADANGAN		
45.	Dana Cadangan		
46.	Jumlah Dana Cadangan		
47.	ASET LAINNYA		
48.	Tagihan Penjualan Angsuran		
49.	Tuntutan Perbendaharaan		
50.	Tuntutan Ganti Rugi		
51.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
52.	Aset Tak Berwujud		
53.	Aset Lain-lain		
54.	Amortisasi		
55.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
56.	Jumlah Aset Lainnya		
57.	JUMLAH ASET		
58.	KEWAJIBAN		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
59.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
60.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
61.	Utang Bunga		
62.	Bag. Lancar Utang Dalam Negeri–Pemerintah Pusat		
63.	Bag. Lancar Utang Dlm Neg. – Pemda Lainnya		
64.	Bag. Lancar Utang Dlm Neg.–Lembg Keu Bukan Bank		
65.	Bag. Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
66.	Bag. Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
67.	Pendapatan Diterima Dimuka		
68.	Utang Beban		
69.	Utang Jangka Pendek Lainnya		
70.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
71.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72.	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
73.	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
74.	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
75.	Utang Dalam Negeri– Lembg Keu Bukan Bank		
76.	Utang dalam Negeri – Obligasi		
77.	Utang Jangka Panjang Lainnya		
78.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
79.	EKUITAS		
80.	EKUITAS		
81.	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

6. Penyusunan Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan arus kas menggambarkan aliran kas masuk dan kas keluar yang terjadi pada pemerintah daerah. Semua transaksi arus kas masuk dan kas keluar tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas. Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah.

Format LAK Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1 Dan 20X0

NO	Uraian	20X1	20X0
1.	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2.	Arus Kas Masuk		
3.	Pendapatan Pajak Daerah		
4.	Pendapatan Retribusi Daerah		
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6.	Lain-lain PAD yang sah		
7.	Dana Bagi Hasil Pajak		
8.	Dana Bagi Hasil Sumber Alam		
9.	Dana Alokasi Umum		
10.	Dana Alokasi Khusus		
11.	Dana Otonomi Khusus		
12.	Dana Penyesuaian		
13.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		

NO	Uraian	20X1	20X0
14.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15.	Pendapatan Hibah		
16.	Pendapatan Dana Darurat		
17.	Lain-lain Pendapatan Yang Sah		
18.	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
19.	Jumlah Arus Kas Masuk (3 s/d18)		
20.	Arus Kas Keluar		
21.	Belanja Pegawai		
22.	Belanja Barang dan Jasa		
23.	Belanja Bunga		
24.	Belanja Subsidi		
25.	Belanja Hibah		
26.	Belanja Bantuan Sosial		
27.	Belanja Bantuan Keuangan		
28.	Belanja Tak Terduga		
29.	Bagi Hasil Pajak		
30.	Bagi Hasil Retribusi		
31.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
32.	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
33.	Jumlah Arus Kas Keluar (21 s/d 31)		
34.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)		
35.	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
36.	Arus Kas Masuk		
37.	Pendapatan Penjualan Tanah		
38.	Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin		
39.	Pendapatan Penjualan Gedung dan Bangunan		
40.	Pendapatan penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
41.	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
42.	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
43.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
44.	Pendapatan Penjualan Investasi Non Permanen		
45.	Jumlah Arus Kas Masuk (36 s/d 43)		
46.	Arus Kas Keluar		
47.	Belanja Tanah		
48.	Belanja Peralatan dan Mesin		
49.	Belanja Gedung dan Bangunan		
50.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
51.	Belanja Aset Tetap Lainnya		
52.	Belanja Aset Lainnya		
53.	Pembelian Investasi Non Permanen		
54.	Jumlah Arus Kas Keluar (46 s/d 53)		
55.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (44-54)		
56.	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57.	Arus Kas Masuk		
58.	Pencairan Dana Cadangan		
59.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
60.	Penerimaan Pinjaman Daerah		
61.	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah		

NO	Uraian	20X1	20X0
62.	Penerimaan Piutang Daerah		
63.	Jumlah Arus Kas Masuk (58 s/d 65)		
64.	Arus Kas Keluar		
65.	Pembentukan Dana Cadangan		
66.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
67.	Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		
68.	Pemberian Pinjaman		
69.	Jumlah Arus Kas Keluar (68 s/d 75)		
70.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (66-76)		
71.	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
72.	Arus Kas Masuk		
73.	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
74.	Penerimaan Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
75.	Jumlah Arus Kas Masuk		
76.	Arus Kas Keluar		
77.	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
78.	Pengeluaran Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
79.	Jumlah Arus Kas Keluar		
80.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (79-82)		
81.	Kenaikan /Penurunan Kas (33+55+77+85)		
82.	Saldo Awal Kas di BUD, Kas di Bendahara Pengeluaran, Bendahara penerimaan FKTP, BLUD, Kas Lainnya dan Setara Kas		
83.	Saldo Akhir Kas di BUD, Kas di Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan FKTP, BLUD, Kas Lainnya dan Setara Kas(86+87)		
84.	Saldo Kas di neraca terdiri dari :		
85.	Kas di Kas Daerah		
86.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
87.	Kas di Bendahara Penerimaan		
88.	Kas di BLUD		
89.	Kas di Rekening FKTP		
90.	Kas di BLUD		
91.	Kas Yang diBatasi Penggunaannya		
92.	Kas Lainnya		
93.	Setara Kas		
94.	Saldo Akhir Kas (89 s/d 92)		

7. Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- Informasi tentang kebijakan keuangan dan ekonomi makro;
- Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala

- dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Format LAK Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas pelaporan
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan
	5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.2 Laporan Perubahan SAL
	5.2.1 Perubahan SAL
	5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	5.3.1 Pendapatan-LO
	5.3.2 Beban
	5.3.2 Kegiatan Non Operasional
	5.3.4 Pos Luar Biasa
	5.4 Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas
	5.4.1 Perubahan Ekuitas
	5.5 Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.5.1 Aset

	5.5.2	Kewajiban
	5.5.3	Ekuitas
5.6		Laporan Arus Kas
	5.6.1	Arus Kas dari Operasi
	5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.6.4	Arus Kas dari AKtivitas Transitoris
Bab VI		Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan
Bab VII		Penutup